DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS065442

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	18/02/2026 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2026-02-18
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.secretariageneral@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	JESSICA SALAZAR TRUJILLO		
NIT / Número de Documento	11306368238	Dirección:	CARRERA 3f Norte No. 70-50 AP 202
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.09.19.13-0582 CONTRATO DEL 13 ENERO 2026 . OBJET	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600099675,, Nro planilla:6001985132 CUS# 33667820,CUOTA 2

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:13a3ebaec0dab52f2c0abc23eb5c52de210441f991d9bdc9b217ae2e0517160f897dcdd8cd39350db87ae6c42e957357

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097088021 del 8/15/2025,Desde el No. DS06-4179 hasta el No.DS06-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1130636823
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JESSICA SALAZAR TRUJILLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 121A NO 42-16 APTO 458 GRATTA	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	04 - GOBERNACION
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6001985132**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/03			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	33667820

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 320.000	$ 0	$ 320.000
SUBTOTALES:										**$ 320.000**	**$ 0**	**$ 320.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.000	$ 0	$ 0	$ 250.000
SUBTOTALES:													**$ 250.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 250.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500
SUBTOTALES:									**$ 10.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1130636823	SALAZAR TRUJILLO JESSICA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.000.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.000.000	$ 320.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 320.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.000.000	$ 250.000	$ 0	$ 250.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.000.000	113063682	$ 10.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 580.500

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1130636823
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JESSICA SALAZAR TRUJILLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 121A NO 42-16 APTO	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	04 - GOBERNACION
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6001985132**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		33667820

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 320.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 320.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 250.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 250.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 10.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 580.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 580.500**

Planilla Pagada

Bancolombia

Comprobante en línea

3 Feb 2026 15:47:32

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 33667820

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
3 Feb 2026 15:47:32

Referencia 2
CC

Número de factura
6001985132

Referencia 3
1130636823

Descripción del pago
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Valor del Pago
$580.500

Número de comprobante
TR1546457820

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 8625**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Outlook

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 33667820

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Mar 3/02/2026 3:49 PM
Para jik-18@hotmail.com <jik-18@hotmail.com>

¡Hola, JESSICA SALAZAR TRUJILLO!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 580.500

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha de la transacción: 03/02/2026

CUS: 33667820

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda

Un servicio de ach COLOMBIA

ACH Colombia Oficial | @ACHColombia_

ACHColombiaOficial | ACH Colombia Oficial

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ACH COLOMBIA S.A.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	18	de	FEBRERO	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X		**CONVENIO**	
Contrato número:	1.09-19.13- 0582	de	13 DE ENERO 2026	

Disponibilidad y Registro presupuestal:
CDP No: 5500006860 DE 06.01.2026
RPC No: 5600099675 DE 13.01.2026
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL No: 121000/ 1127/ 2320202008/ 4345015040150000/ PI43-102417/ 1/ 3/ 01/07 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA GENERAL/ Servicios prestados/ Gobierno al Alcance de To/ Realizar asistencias técnicas y monitoreo en gest
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: N/A
Linea de Accion: 4 Valle, territorio de vida
Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente
Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos
Objetivo General: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del rio Cauca.
Objetivo Especifico: N/A
Proyecto: PI43-102417 FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Elemento PEP: PI43-102417/1/3/01/07
Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo en gestión documental a los sujetos obligados por la ley en el Departamento del Valle del Cauca.
Posición presupuestaria: 2-320202008
Cuenta mayor: 5507052201
Meta de Resultado: 45015 Alcanzar 80 puntos de la política de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno
Meta de Producto. 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Subprograma: 4501504 Gobierno al Alcance de Todos
Meta de Producto: 4501504064599017 Implementar un sistema de Gestión Documental durante el periodo de Gobierno
Actividad: Realizar asistencia técnica y monitoreo en gestión documental a los sujetos obligados por la ley en el Departamento del Valle del Cauca.

Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios profesionales **para la Secretaria General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.**

Supervisor:	CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS Líder del Programa Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 2255
Contratista	JESSICA SALAZAR TRUJILLO Cargo: Contratista Ubicación: Cra 121 No. 56-97 Teléfono: 3156481820 Cedula de Ciudadanía No: 1130636823

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante el mes de **FEBRERO DE 2026**, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales.	1. Realizar asistencias técnicas y monitoreo en gestión documental a los sujetos obligados por la ley en el Departamento del Valle del Cauca. 1.1 Elaborar conceptos técnicos y realizar visitas de seguimiento y acompañamiento a los municipios y entidades descentralizadas del orden departamental para verificar el cumplimiento de sus actividades de gestión documental (Decreto 1080 de 2015). 2. Prestar servicios profesionales de apoyo en actividades de gestión documental relacionadas con asesoría, acompañamiento y capacitación a los municipios, entidades descentralizadas y particulares en ejercicio de funciones públicas que están bajo la competencia del Consejo Departamental de Archivos. 3. Prestar sus servicios profesionales de apoyo en las reuniones y actividades propias del Consejo Departamental de Archivos, en la elaboración de informes para los organismos de control, especialmente para el Archivo General de la Nación.

	4. Realizar actividades de apoyo profesional para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción del Consejo Departamental de Archivos. 5. Asistir a las reuniones que sea convocado para tratar temas relacionados con las funciones del Consejo Departamental de Archivo, y elaborar las correspondientes actas e informes. 6. Presentar los informes y reportes que sean requeridos por parte de otros procesos, especialmente, del proceso M5P1. 7. Desplazarse a su propio costo por los municipios del Departamento del Valle del Cauca, previo requerimiento por parte del supervisor en caso de ser necesario. 8. Apoyar en el proceso de actualización de TRD al interior de la Gobernación, en caso de que se requiera. 9. Y aquellas que el supervisor o el contratante le indique y que tengan relación con la gestión documental y objeto para el cual fue contratado.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la **SEGUNDA** cuota.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	33.33%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDAD 1:

1. Realizar asistencias técnicas y monitoreo en gestión documental a los sujetos obligados por la ley en el Departamento del Valle del Cauca.

La contratista realizó asistencia técnica a las siguientes entidades: Región Administrativa y de Planificación del Pacifico.

ACTIVIDAD 1.1:
1.1 Elaborar conceptos técnicos y realizar visitas de seguimiento y acompañamiento a los municipios y entidades descentralizadas del orden departamental para verificar el cumplimiento de sus actividades de gestión documental (Decreto 1080 de 2015).

- La contratista elaboró los informes técnicos de las siguientes entidades para ser presentados en sesión del Consejo Departamental de Archivos y ser autorizados por parte de los integrantes para su envió:

TRD Hospital Centenario de Sevilla
TRD Personería de Cartago
TRD EMCALI

Revisión de los informes ACUAVALLE, CANDEASEO y ALCALDÍA LA VICTORIA

ACTIVIDAD 2:

2. Prestar servicios profesionales de apoyo en actividades de gestión documental relacionadas con asesoría, acompañamiento y capacitación a los municipios, entidades descentralizadas y particulares en ejercicio de funciones públicas que están bajo la competencia del Consejo Departamental de Archivos.

- La Contratista apoyó en la mesa de trabajo, asesoría y capacitación de las siguientes entidades: Alcaldía de Roldanillo, Alcaldía de Ulloa, Escuela Nacional del Deporte, Alcaldía de Toro, SITREN, Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, Biblioteca Departamental, Alcaldía de Palmira y capacitación a la Personería de Cali.

Apoyó en la organización de la capacitación que se realizará sobre Diagnóstico Integral de Archivos

ACTIVIDAD 3:

3. Prestar sus servicios profesionales de apoyo en las reuniones y actividades propias del Consejo Departamental de Archivos, en la elaboración de informes para los organismos de control, especialmente para el Archivo General de la Nación.

Brindó apoyo en el cargue de la información correspondiente al informe del segundo semestre de la vigencia del 2025 en la herramienta Sistema de Gestión de Consejos, habilitada por el Archivo General de la Nación.

ACTIVIDAD 4:

4. Realizar actividades de apoyo profesional para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción del Consejo Departamental de Archivos.

La Contratista apoyó con el seguimiento al plan de acción del Consejo para el mes de febrero.

5. Asistir a las reuniones que sea convocado para tratar temas relacionados con las funciones del Consejo Departamental de Archivo, y elaborar las correspondientes actas e informes.

La Contratista apoyó en la primera sesión ordinaria del consejo para solicitar la autorización del envió de los informes técnicos elaborados.

ACTIVIDAD 6:

6. Presentar los informes y reportes que sean requeridos por parte de otros procesos, especialmente, del proceso M5P1.

La contratista asistió a la reunión con el proceso M5P1, para la socialización del borrador final de Caracterización M5-P1 CA-M1-P3 V04.

8. Apoyar en el proceso de actualización de TRD al interior de la Gobernación, en caso de que se requiera.

La contratista brindó apoyo en la reunión realizada para revisar las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación en el proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental, en lo relacionada para sustentar la conformación de algunas series y subseries documentales en el cuadro de clasificación documental.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar. NO APLICA

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

La contratista anexa para el pago de la presente cuota: planilla de seguridad social vigente no. 6001985132, Autorización No. 33667820 Correspondiente al mes de enero de 2026, según la cláusula vigésima primera del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 y decreto 1082 del 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$5.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$10.000.000
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000
Intereses moratorios	$0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
CUOTA 1	ENERO	$5.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables:

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 1	$5.000.000	$5.000.000
Entregable 2: INFORME DE ACTIVIDADES Actividades: CUOTA 2	$5.000.000	$5.000.000
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
Entregable 5: Actividades:	$	$
Entregable 6: Actividades:	$	$
TOTALES:	$10.000.000	$10.000.000

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la Jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

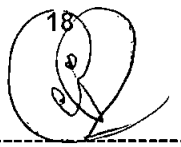
INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe 18 **de** MARZO **de** 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()

18 días del mes de FEBRERO de 2026



CARLOS NEIRON PUENTES R.
C.C. 79.359.561 de Bogotá D.C.
SUPERVISOR

INFORME DE ACTIVIDADES
SEGUNDA CUOTA

CONTRATO No: 1.09-19.13- 0582 13 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA: JESSICA SALAZAR TRUJILLO

IDENTIFICACIÓN: 1.130.636.823

SUPERVISOR: **CARLOS NEIRON PUENTES ROJAS**

VALOR CONTRATO: $30.000.000

FECHA DE INICIO: 14 DE ENERO DE 2026

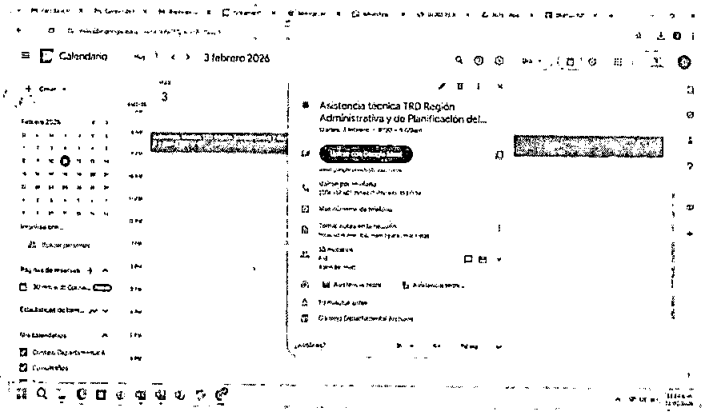
FECHA DE FINALIZACION: 30 DE JUNIO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
En desarrollo del proyecto " FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA ", contratar la prestación de servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del proyecto.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD 1:
1. Realizar asistencias técnicas y monitoreo en gestión documental a los sujetos obligados por la ley en el Departamento del Valle del Cauca.

Realicé asistencia técnica a la siguiente entidad: Región Administrativa y de Planificación del Pacifico.

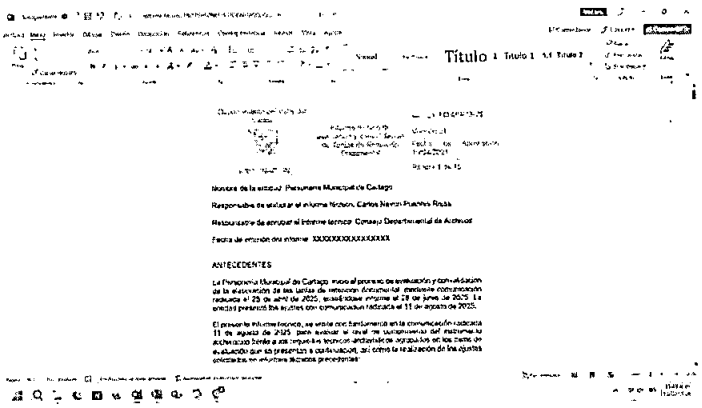


Actividad 1.1 Elaborar conceptos técnicos y realizar visitas de seguimiento y acompañamiento a los municipios y entidades descentralizadas del orden departamental para verificar el cumplimiento de sus actividades de gestión documental (Decreto 1080 de 2015).

- Elaboré los informes técnicos de las siguientes entidades para ser presentados en sesión del Consejo Departamental de Archivos y ser autorizados por parte de los integrantes para su envió:

TRD Hospital Centenario de Sevilla
TRD Personería de Cartago
TRD EMCALI

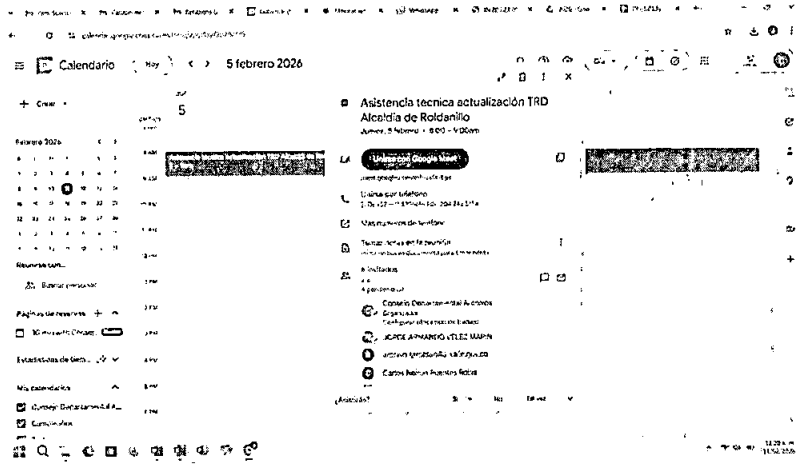
Revisión de los informes ACUAVALLE, CANDEASEO y ALCALDÍA LA VICTORIA



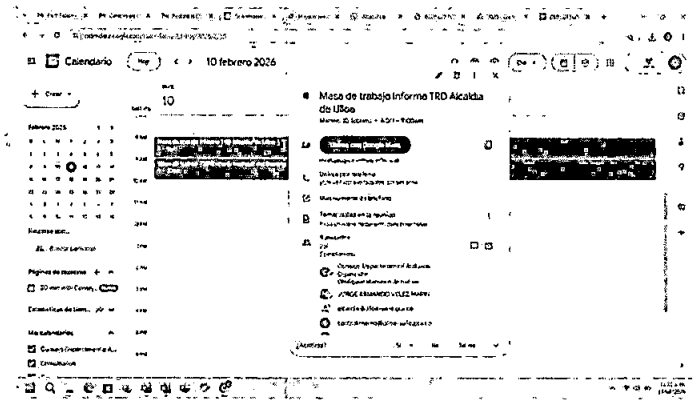
Actividad 2. Prestar servicios profesionales de apoyo en actividades de gestión documental relacionadas con asesoría, acompañamiento y capacitación a los municipios, entidades descentralizadas y particulares en ejercicio de funciones públicas que están bajo la competencia del Consejo Departamental de Archivos.

Apoyé en la mesa de trabajo, asesoría y capacitación de las siguientes entidades:

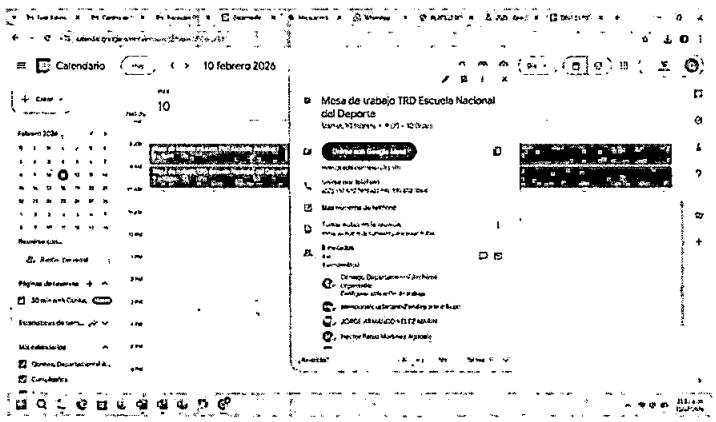
Alcaldía de Roldanillo



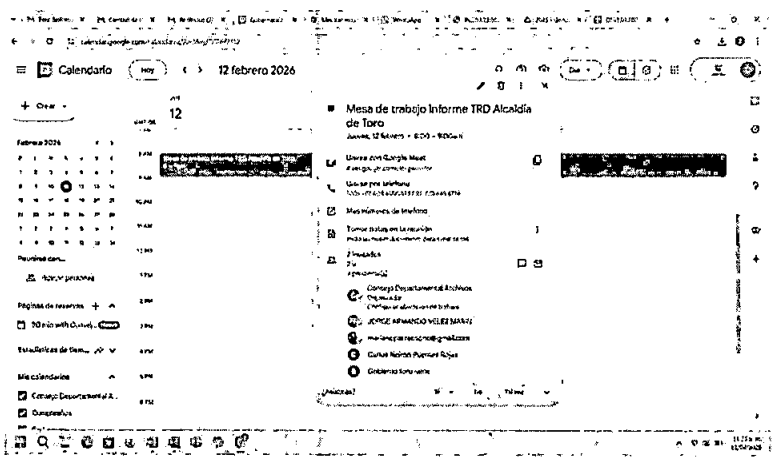
Alcaldía de Ulloa



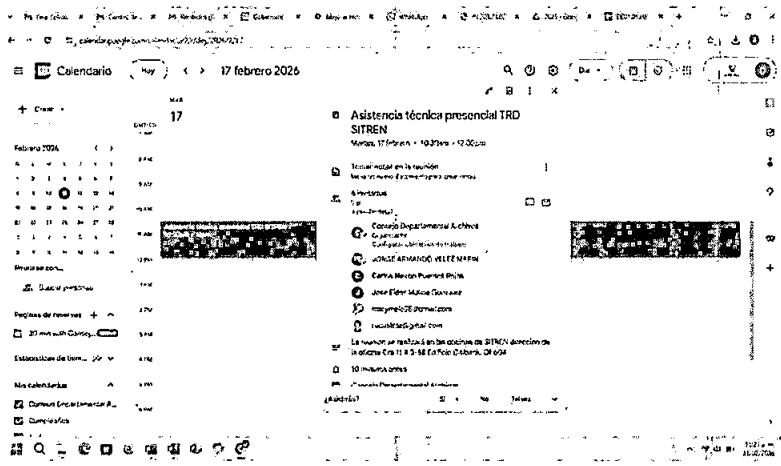
Escuela Nacional del Deporte



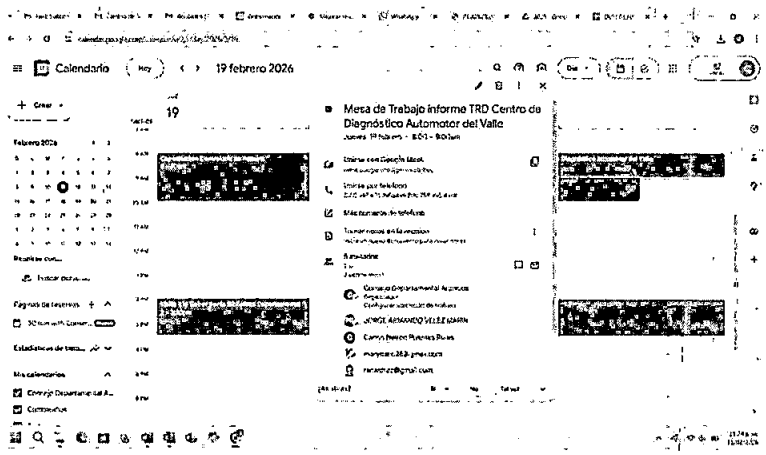
Alcaldía de Toro



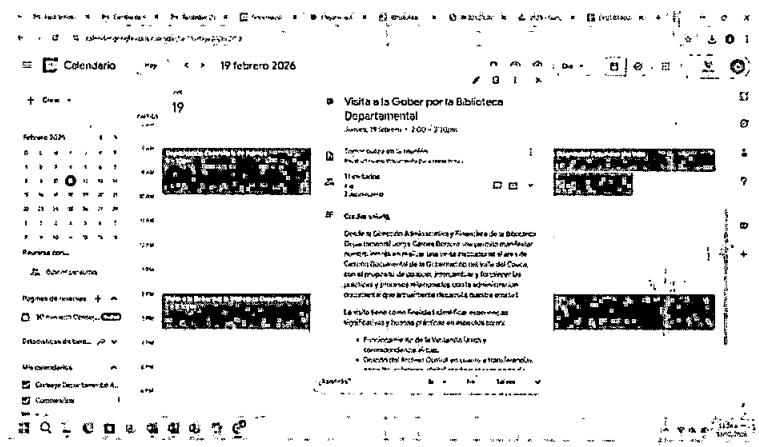
SITREN



Centro de Diagnóstico Automotor del Valle

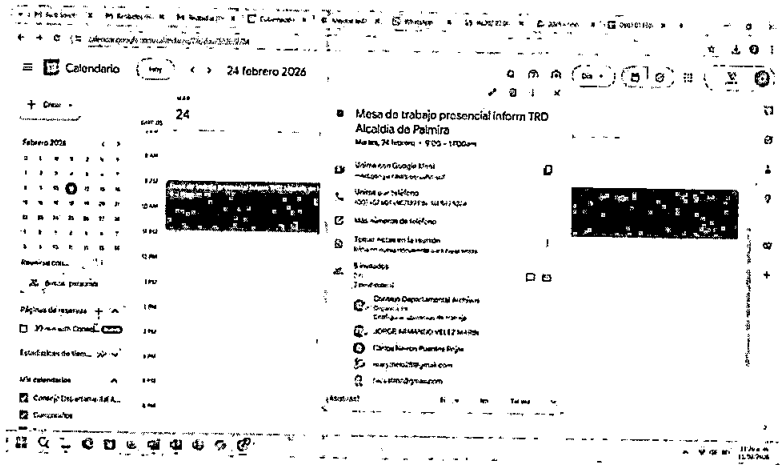


Biblioteca Departamental

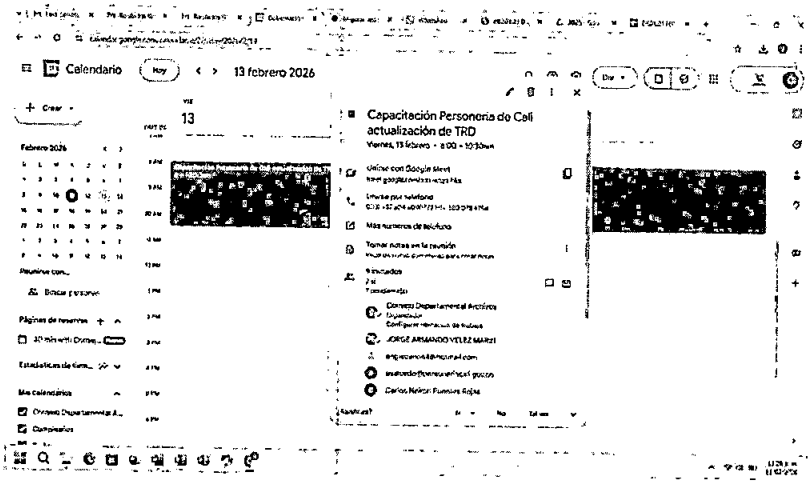


Informe de Actividades- Jessica Salazar Trujillo

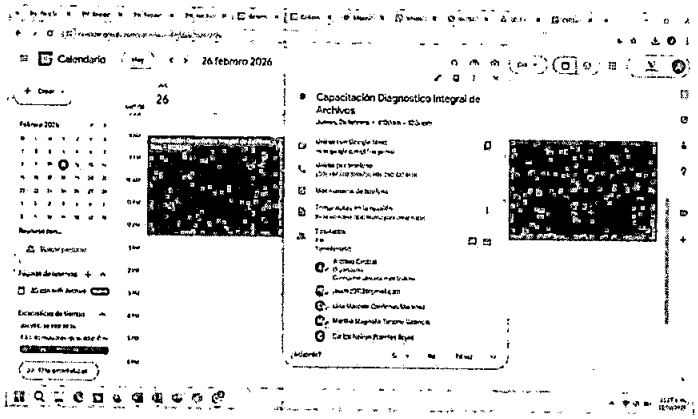
Alcaldía de Palmira



Capacitación a la Personería de Cali.



Apoyé en la organización de la capacitación que se realizará sobre Diagnóstico Integral de Archivos.

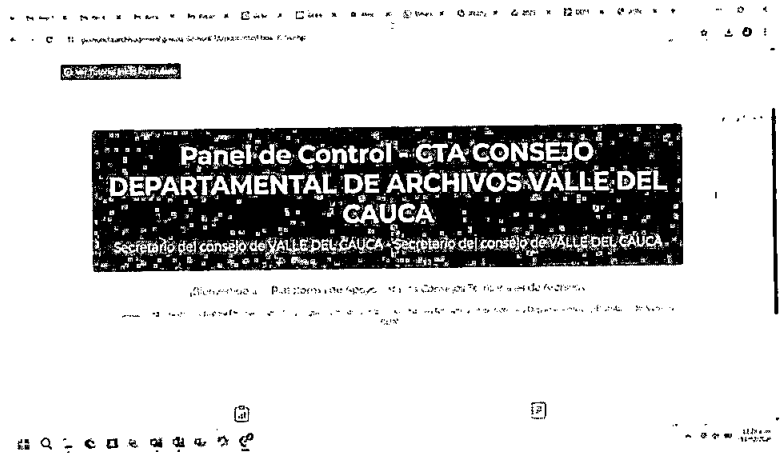


Informe de Actividades- Jessica Salazar Trujillo

ACTIVIDAD 3:

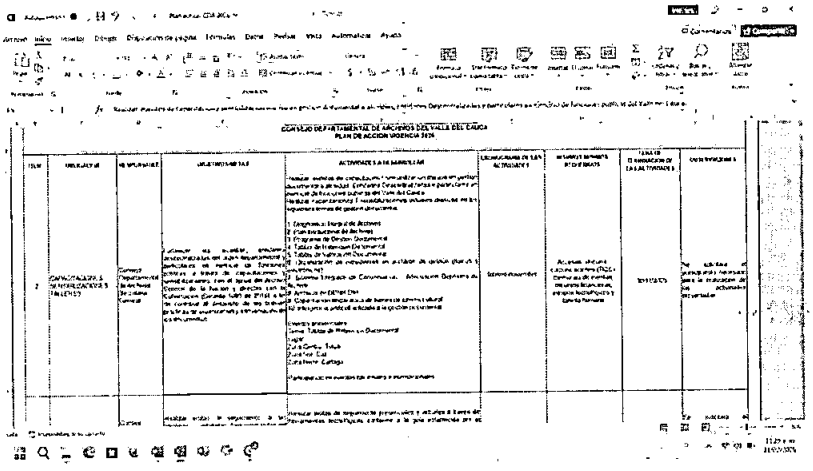
3. Prestar sus servicios profesionales de apoyo en las reuniones y actividades propias del Consejo Departamental de Archivos, en la elaboración de informes para los organismos de control, especialmente para el Archivo General de la Nación.

Brindé apoyo en el cargue de la información correspondiente al informe del segundo semestre de la vigencia del 2025 en la herramienta Sistema de Gestión de Consejos, habilitada por el Archivo General de la Nación.



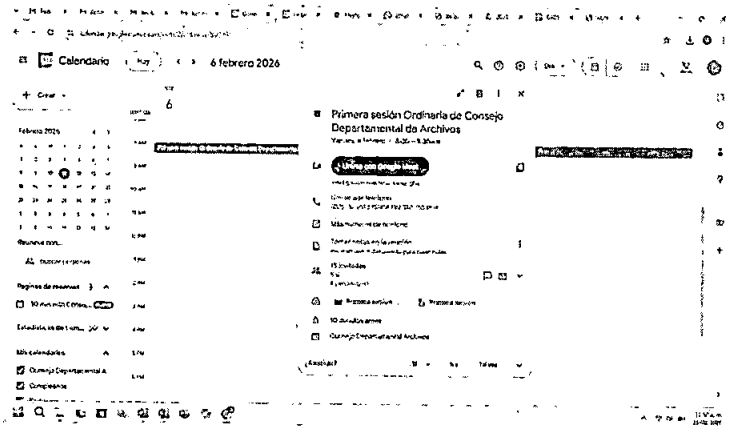
Actividad 4. Realizar actividades de apoyo profesional para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción del Consejo Departamental de Archivos.

Apoyé con el seguimiento al plan de acción del Consejo para el mes de febrero.



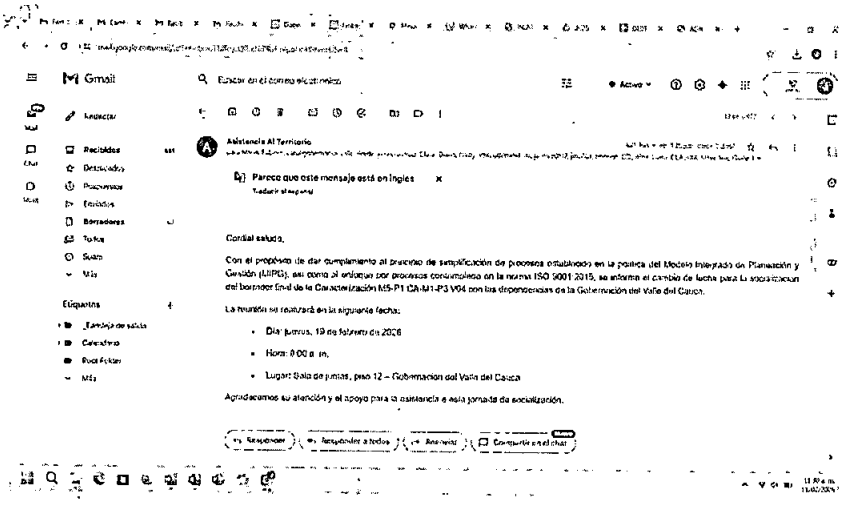
5. Asistir a las reuniones que sea convocado para tratar temas relacionados con las funciones del Consejo Departamental de Archivo, y elaborar las correspondientes actas e informes.

Apoyé en la primera sesión ordinaria del consejo para solicitar la autorización del envió de los informes técnicos elaborados.



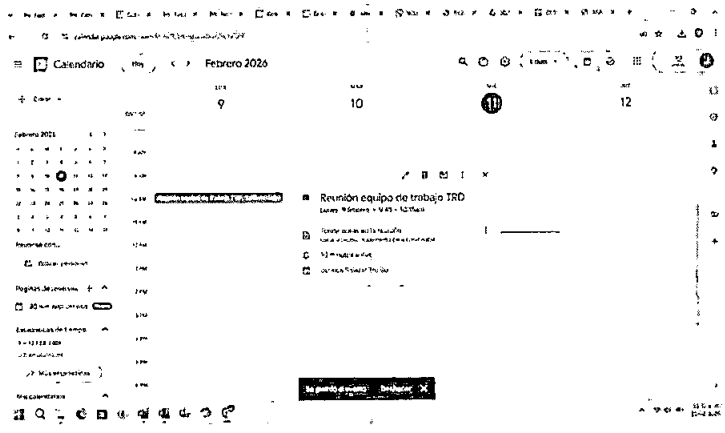
6. Presentar los informes y reportes que sean requeridos por parte de otros procesos, especialmente, del proceso M5P1.

Asistí a la reunión con el proceso M5P1, para la socialización del borrador final de Caracterización M5-P1 CA-M1-P3 V04.



8. Apoyar en el proceso de actualización de TRD al interior de la Gobernación, en caso de que se requiera.

Brindé apoyo en la reunión realizada para revisar las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación en el proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental, en lo relacionada para sustentar la conformación de algunas series y subseries documentales en el cuadro de clasificación documental.



En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 18 de febrero de 2026.

Jessica Salazar Trujillo.

JESSICA SALAZAR TRUJILLO
C.C 1.130.636.823